



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "ARISTIDE LEONORI"
INDIRIZZO MUSICALE



Cod. Mecc. RMIC854008 - C.F. 80236250587 ✉ rmic854008@istruzione.it
Via Achille Funi, 41 00125 – Roma 06/52311607 fax 065216211
rmic854008@gigapec.it www.istitutoleonori.it

**CONTRATTO INTEGRATIVO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO
"ARISTIDE LEONORI" DI ROMA
ANNO 2010/2011**

Il giorno 16 Febbraio 2011 alle ore 10,30, nella sede centrale di Via Achille Funi 41, si riuniscono per la parte pubblica il Dirigente Scolastico Dott.ssa Lina Porrello, per la parte sindacale la RSU costituita dalle prof.sse Ciai Giuliana e Atzeni Giuliana, per le OO.SS. il Sig. Celidonio Luigi (CGIL) ed il Sig. Cardinale Antonio per la (CISL) per stipulare il Contratto Integrativo di Istituto per l'a.s. 2010/2011.

PARTE PRIMA

DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto a tempo determinato ed indeterminato

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e permangono fino alla stipula di un nuovo contratto, salvo la possibilità su richiesta di una delle parti di modifica o integrazione.

ART.2 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

L'accordo raggiunto avrà efficacia retroattiva e sostituirà la clausola controversa.

RELAZIONI SINDACALI

ART.3 - MODALITÀ

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti delle parti e si svolgono secondo le seguenti procedure:

- a - l'informazione preventiva e successiva verrà attuata attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione, nonché tramite la diffusione di tutto il materiale relativo alla scuola in apposite cartelline (una per ogni membro RSU);
- b - partecipazione: attraverso accordi e/o intese;
- c - conciliazione: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie, esame congiunto/concertazione.

ART.4 - SOGGETTI DELLE RELAZIONI SINDACALI

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

- per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico (il Dirigente Scolastico non può essere sostituito da un insegnante o da altro personale privo di qualifica dirigenziale).
- per la parte sindacale: i componenti delle Rappresentanze Sindacali Unitarie ed i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di appartenenza dei componenti della RSU.

Le diverse delegazioni, in occasione di incontri formali, possono farsi assistere da esperti che non hanno

titolo a intervenire nella discussione. La loro presenza va preventivamente concordata.

ART. 5 - CONTRATTAZIONE

TEMPI DELLA TRATTATIVA

All'inizio di ciascun anno sarà concordato un calendario di massima degli incontri.

Gli incontri sono pubblici e sono sempre formalmente convocati dal Dirigente o di propria iniziativa o su richiesta delle parti sindacali. Data, orario, ordine del giorno degli incontri sono concordati tra le parti alcuni giorni prima e la convocazione avviene di norma 5 gg. prima.

Il Dirigente Scolastico invia formale convocazione scritta alla RSU e alle OO.SS. territoriali, corredata della necessaria documentazione. Di norma, alla fine di ciascun incontro verrà fissata la data e l'ordine del giorno del successivo incontro.

Al termine di ogni incontro viene redatto apposito verbale, a cura della RSU a turno.

Il D.S. deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico e, in ogni caso, entro i successivi 10 giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative.

La parte economica va conclusa entro il 30 novembre.

MATERIE

Le parti individuano come materia di informazione a livello d'istituto quelle indicate dall'art. 6 del CCNL vigente.

In occasione degli incontri di contrattazione, il D.S. consegnerà alla parte sindacale:

- a – copia del POF dell'anno in corso;
- b – copia del piano delle attività del personale docente ed ATA predisposti in base al POF;
- c – copia del prospetto delle disponibilità finanziaria.

L'informazione è fornita per iscritto e concerne ogni situazione di fatto riferibile ai punti elencati nel contratto.

Il Dirigente fornirà, inoltre, informazione circa l'organigramma dell'Istituzione scolastica in materia di responsabilità e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze.

Copia dei prospetti analitici relativi alla distribuzione del fondo dell'istituzione scolastica, indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari ed il relativo compenso dell'unità oraria deve essere affissa all'albo ai sensi della CM 243/99 e consegnata alle RSU precedentemente, sempre nell'ambito del diritto all'informazione.

- INFORMAZIONE SUCCESSIVA

Il Dirigente fornisce l'informazione successiva sulle seguenti materie:

- a - nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b - criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- c - verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento degli obiettivi;
- d - la RSU, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, ha titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro su delega dei diretti interessati, con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dal D. Lvo. n.196/2003.

ART. 6 - VALIDITÀ DELLE DECISIONI

La contrattazione si ritiene valida quando sia stato raggiunto tra il Dirigente Scolastico, la RSU e le OO.SS. presenti al tavolo il maggior consenso possibile (vedi nota ARAN prot. 1702 del 15/02/2002), fatto salva l'acquisizione dell'adesione, da parte della maggioranza della RSU eletta.

La parte pubblica, entro sette giorni dalla firma, provvede alla affissione nelle bacheche sindacali di copia integrale del contratto firmato.

DIRITTI SINDACALI

ART.7 – ATTIVITÀ SINDACALE

Le RSU hanno a disposizione in ogni plesso un proprio Albo Sindacale situato in luogo accessibile e visibile di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge e non necessita di alcun visto preventivo del Dirigente.

Il Dirigente si impegna a trasmettere tempestivamente alle RSU tutto il materiale di interesse sindacale pervenuto alla scuola per posta e/o via fax.

Ai singoli componenti RSU è consentito:

- a - di comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio;
- b - l'uso gratuito del telefono, del fax, del ciclostile e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche;
- c - l'utilizzo di un apposito locale attrezzato per le riunioni e del relativo impianto di amplificazione.

ART.8 – PERMESSI SINDACALI

Il contingente dei permessi di spettanza delle RSU (30 minuti da moltiplicare per il numero dei dipendenti) è da queste gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito.

I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dal CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ del 20 novembre 1999.

I componenti delle RSU hanno titolo a usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato, o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale o per la propria insindacabile attività.

I permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato e possono essere cumulati per periodi anche frazionati e scambiati o trasferiti consensualmente fra membri della RSU eletta.

I permessi sindacali non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:

- a) dalle segreterie territoriali delle OO.SS anche per il tramite del dipendente., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- b) direttamente dai membri della RSU, per la quota di loro spettanza.

La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso, salvo casi particolari improrogabili.

La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

ART.9 – PERMESSI SINDACALI NON RETRIBUITI

I membri delle RSU possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un massimo di otto giorni l'anno.

Per garantire la funzionalità dell'attività lavorativa, il componente RSU ne dà comunicazione scritta al dirigente scolastico di regola 48 ore prima, salvo casi particolari improrogabili.

La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta unicamente all'O.S. di appartenenza.

ART. 10- ASSEMBLEE SINDACALI

Il personale del comparto scuola con contratto a tempo indeterminato e determinato ha diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, senza decurtazione della retribuzione, ad assemblee sindacali d'istituto, distrettuali e provinciali per complessive 10 ore annue , pro capite, comprensive di tempo di percorrenza.

Le assemblee sindacali d'istituto in orario di lavoro che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi possono essere indette con specifico ordine del giorno:

- a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi CCNQ del 9/08/2000 sulle prerogative sindacali;
- b) dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.

Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio, vale a dire durante le prime due ore o le ultime due ore di lezione.

La durata di ogni assemblea d'istituto non può essere superiore a 120 minuti.

Possono, altresì, essere indette assemblee fuori orario di lavoro.

La convocazione dell'assemblea d'istituto, la durata, la sede concordata con il Dirigente Scolastico, l'ordine del giorno, che deve riguardare materie di interesse sindacale e del lavoro, e l'eventuale partecipazione dei responsabili sindacali esterni, sono rese note dalla RSU almeno 6 giorni prima con comunicazione scritta al D.S. della scuola.

La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere affissa all'albo dell'istituzione scolastica e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene e comunque in tempo utile per consentire al personale in servizio di esprimere la propria adesione, che comunque dovrà essere comunicata almeno 3 giorni prima.

Contestualmente all'affissione all'albo scolastico, il D.S. ne farà oggetto di circolare interna al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la apposita dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale e, conseguentemente, predisporre gli opportuni adempimenti per consentire la partecipazione.

Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti dall'assemblea stessa ed è irrevocabile dopo la data di comunicazione del preavviso alle famiglie. Il lavoratore che rientra oltre i termini utili per l'adesione avrà diritto comunque a partecipare.

Esclusivamente in caso di partecipazione all'assemblea di tutto il personale ATA, verrà comandata in servizio, per ogni sede, una sola unità di questo personale, per garantire il minimo servizio di vigilanza, secondo il seguente criterio:

- prioritariamente su base volontaria;
- in mancanza di volontari, in base al criterio della turnazione in ordine alfabetico.

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

ART. 11 - DIRITTO DI SCIOPERO

In ogni occasione di sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero.

Il personale non ha l'obbligo di informare il D.S. della propria intenzione di scioperare.

Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il D.S. valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e comunicherà le modalità di funzionamento della scuola alle famiglie.

Il contingentamento del personale ATA è finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili dei servizi minimi, come prevede l'art. 2 comma 1 dell'accordo di attuazione della Legge 146/90, così come modificata dalla legge n. 83/2000.

ART. 12 - SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

In base alla vigente normativa, si conviene che in caso di sciopero del personale ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sottoelencate:

- svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini : n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico.

Al di fuori della specifica situazione suindicata non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero.

A tal fine il Dirigente Scolastico utilizzerà prioritariamente personale anche di altri plessi che non ha partecipato allo sciopero. In caso di adesione totale, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà a rotazione.

I dipendenti, di cui ai precedenti commi, ufficialmente precettati per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

PARTE SECONDA

UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

ART.13 - ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

Il Dirigente Scolastico assegna i docenti alle classi secondo i seguenti criteri :

1. continuità didattica sulle classi, quando non vi siano movimenti su posto vacante, ove sia possibile anche per il docente con incarico annuale;
2. realizzazione delle finalità del POF;
3. Competenze specifiche;
4. graduatoria d'istituto redatta in base al contratto annuale sulla mobilità.

Come deliberato dal Consiglio d'Istituto le classi quinte della sezione primaria possono essere ospitate nel plesso al n. 41, per cui i rispettivi insegnanti seguiranno il cambio di plesso.

ART.14 - ORARIO DIDATTICO

Sezione secondaria

Nello stilare l'orario delle varie discipline si tiene conto dei seguenti criteri dal punto di vista didattico:

- unità oraria di 60 minuti;
- strutturazione dell'orario su 5 giorni;
- per lettere, due unità consecutive nelle classi seconde e terze;
- per matematica, arte, tecnologia e lingua inglese, due unità consecutive in tutte le classi;
- per scienze motorie, musica e seconda lingua straniera, una unità in giorni non consecutivi;
- equa distribuzione della varie discipline nei pomeriggi e nelle ultime unità;
- non possono essere previste di norma più di 4 unità consecutive di insegnamento nell'arco della stessa giornata. Nel caso sia necessario impegnare i docenti per più unità, deve essere prevista una unità di intervallo. Tali intervalli non possono essere più di due la settimana.
- inizio lezioni ore 8:00
- due intervalli
- 30/33/36 ore di didattica curriculare e insegnamenti opzionali che la scuola può offrire.

Sezione primaria

- Sono previste non più di 6 ore di lezione frontali giornaliera.
- Non sono presenti più di due insegnanti in contemporanea nella stessa classe.

Sezione dell'infanzia

Le insegnanti della sezione infanzia effettueranno un orario flessibile dalle ore 8:00 alle ore 16:00

Insegnanti di sostegno

L'assegnazione alle classi avviene dopo uno studio dei vari casi, effettuato nel primo periodo dell'anno scolastico, ed in base alle competenze e specializzazioni degli insegnanti.

Fermi restando i criteri generali, l'orario degli insegnanti è concordato nel consiglio di classe o nella programmazione adeguandolo alle esigenze didattiche ed ai bisogni degli alunni.

ART.15 - ORE ECCEDENTI

Ogni docente può effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo fino ad un massimo di 6 (da retribuire ai sensi delle disposizioni vigenti) per la sostituzione dei colleghi assenti.

La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero o negli eventuali intervalli dell'orario d'obbligo.

Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio. In ogni caso l'Amministrazione fa affidamento sulla disponibilità data e, quindi, questa deve essere onorata.

Sarà incentivata la disponibilità degli insegnanti che garantiranno la loro presenza alla prima ora dell'orario scolastico per effettuare ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti.

ART.16 - SOSTITUZIONE DI DOCENTI ASSENTI

Per la sostituzione dei docenti assenti l'Amministrazione provvederà utilizzando i seguenti istituti contrattuali nell'ordine di priorità di seguito indicato:

- utilizzo delle ore di disponibilità non destinate a progetti inseriti nel Pof d'Istituto;
- ore di disponibilità per recuperi compensativi (PERMESSI BREVI);
- attribuzione di ore eccedenti l'orario d'obbligo secondo la disponibilità dichiarata, nei limiti della effettiva

disponibilità finanziaria d'Istituto;

- utilizzo del deposito orario della Banca ore tra coloro interessati a versarlo.

Rispetto a quest'ultimo punto (Banca ore), l'Amministrazione chiederà la disponibilità al versamento del credito orario, nella misura delle sue necessità, dapprima ai docenti contitolari della classe sulla quale è necessario operare la sostituzione, poi ai docenti delle classi parallele e infine ai restanti docenti dell'Istituto.

Il credito orario cumulato potrà essere fruito dai docenti sotto forma di permessi brevi, o anche in giorni di permesso, da comunicare con almeno 5 giorni di anticipo all'Amministrazione, evitando disservizi ed oneri all'erario.

PARTE TERZA

ART. 17 - DIRITTO ALLA FORMAZIONE IN SERVIZIO

Per la partecipazione ad attività di formazione del personale è prevista, come da contratto, la fruizione di n. 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per il personale docente secondo i seguenti criteri:

- a. non più di due docenti per ogni sezione;
- b. non più di sei docenti in totale;
- c. completamento di un corso già iniziato;
- d. corso su disciplina insegnata e tematiche attinenti alla funzione docente.

Per il personale ATA, solo su tematiche inerenti il profilo e la professionalità, si seguiranno i criteri sottoelencati:

- e. non più di due collaboratori scolastici per plesso;
- f. al massimo un assistente amministrativo;
- g. priorità al personale a tempo indeterminato.

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 18 - INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI

Ai sensi del D. Lvo. n.81/2008 il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, assicura la adeguata informazione e formazione dei lavoratori sulla materia e i lavoratori si impegnano a rispettare le indicazioni fornite. È stato predisposto il piano di valutazione dei rischi e quello di evacuazione.

ART. 19 - RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, ai sensi del D. Lvo. n.81/2008, è nominato nell'ambito della RSU o su delega della stessa ad un dipendente con contratto a tempo indeterminato.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

- ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro
- viene consultato dal Dirigente e formula proposte nei casi previsti dalle norme in vigore
- ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione da utilizzare per uso strettamente connesso alla funzione
- ha diritto a formazione specifica
- fruisce di 40 ore annue di permesso retribuito per lo svolgimento di attività di sua competenza.

ART.20 - ORARIO DI SERVIZIO NEI PERIODI DI INTERRUZIONE DELLE LEZIONI

Durante tutti i periodi di interruzione dell'attività didattica (vacanze estive, vacanze pasquali, vacanze natalizie, periodo 1 settembre – inizio delle lezioni; periodo successivo al termine dell'attività didattica) il personale docente è tenuto a prestare servizio solo nelle attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti ai sensi dell'art.41 del CCDP 97. Eventuali integrazioni al Piano, ritenute opportune dagli organi collegiali competenti con esplicita delibera, saranno comunicate ai docenti con un congruo anticipo di almeno 10 giorni, a meno di convocazioni urgenti e dimostratamente motivate da parte del Dirigente, fermo restando il limite delle ore massime per tali attività previste dal CCNL. I docenti non sono tenuti all'obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono tali attività.

In caso di chiusura di un plesso, non dipendente dall'Amministrazione (es. Elezioni politiche, ecc.) il personale docente, individuato attraverso lo scorrimento a partire dall'ultimo della graduatoria d'istituto, sarà

utilizzato a rotazione, secondo il proprio orario di servizio, per la sostituzione dei colleghi assenti nelle classi ospitate nella sede di via A. Funi 41.

PARTE TERZA

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE A.T.A.

ART.21 - RIUNIONE PROGRAMMATICA DI INIZIO D'ANNO E PIANO DELLE ATTIVITÀ

1. Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la RSU e le OO.SS. il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, qualora sia in servizio almeno l'80% del personale previsto nei singoli profili e comunque non oltre il 31 ottobre, convoca la riunione programmatica d'inizio d'anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale in merito a:

- a- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- b- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- c- articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- d- utilizzazione del personale;
- e- individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- f- effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- g- individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

2. Della riunione viene redatto apposito verbale. Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

ART.22 - ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE ATTIVITÀ

Il Dirigente Scolastico informa le RSU e le OO.SS. dell'adozione del Piano annuale delle attività didattiche. Ne dà altresì pubblicità attraverso l'affissione all'albo ed incarica il Direttore dei servizi generali ed amministrativi della sua puntuale attuazione.

ART. 23 - CHIUSURA PREFESTIVA

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel Piano dell'offerta formativa (POF), è consentita la chiusura prefestiva della scuola.

La chiusura prefestiva è disposta dal Dirigente Scolastico compatibilmente con le esigenze di servizio.

Ove non intervengano imprevedibili ed eccezionali esigenze, il servizio va organizzato in modo da consentire la chiusura nelle seguenti giornate: viglie di Natale, Capodanno, Pasqua, settimana di Ferragosto.

Il dipendente per compensare le ore lavorative non prestate può utilizzare ore di recupero anche cumulate in giorni, festività soppresse e ferie. Si prevede l'istituzione di una Banca ore da restituire durante l'attività didattica.

Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato, con anticipo di almeno quindici giorni, all'albo della scuola e tempestivamente comunicato all'Ufficio Provinciale e/o Regionale territorialmente competente.

ART.24 - ASSENZE PER VISITA SPECIALISTICA O ESAME DIAGNOSTICO

Premesso che il contratto della scuola non prevede l'istituto del "permesso per visite specialistiche", un lavoratore che ha la necessità di assentarsi per tale ragione, può richiedere la fruizione dei seguenti 3 istituti retribuiti previsti dal CCNL:

- 1) il **permesso breve** (art. 16);
- 2) il **permesso retribuito** (art. 15);
- 3) **l'assenza per malattia** (art. 17 e cfr. **CIRCOLARE N. 8/2008 del Ministero della Funzione Pubblica**), giustificata mediante certificazione medica, nei casi in cui ne ricorrono i presupposti (secondo l'orientamento della giurisprudenza: Cass. civ., n. 5027 del 5 settembre 1988; Cass. civ. n. 3578 del 14 giugno 1985);

L'assenza per visita specialistica o esame diagnostico, se imputata a malattia, rientra nella disciplina prevista dall'art. 71 del D.L. n. 112 del 2008 per quanto riguarda il trattamento retributivo e la modalità di certificazione.

Qualora il dipendente debba allontanarsi dall'indirizzo comunicato alla scuola (cosa ovvia se trattasi di visita specialistica) durante le fasce di reperibilità, lo deve "preventivamente" comunicare alla scuola (comma 16), la quale ne deve dare contestuale comunicazione alla stessa ASL qualora richieda la visita di controllo. Il dipendente, al di fuori dell'orario necessario per l'effettuazione della visita specialistica, e preventivamente comunicato (e poi attestato dal certificato rilasciato dall'Istituto che effettua la visita), è tenuto al rispetto delle fasce di reperibilità. Pertanto rispetto a quest'ultimo punto il dipendente è tenuto a presentare all'amministrazione, nel caso in cui l'assenza venga a coincidere con il terzo o successivo evento nell'arco dell'anno solare ovvero l'assenza per malattia si protragga oltre il decimo giorno, unitamente all'attestazione della prestazione specialistica rilasciata dalla struttura che la esegue, la relativa prescrizione effettuata da una struttura pubblica o dal medico convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale.

ART.25 – FERIE E RECUPERI

Le ferie ed i recuperi potranno essere fruiti durante i periodi di interruzione dell'attività didattica e, per le ferie estive, a partire dal 1 luglio.

Il Personale ha diritto di fruire, durante il periodo delle attività didattiche, compatibilmente con le esigenze di servizio, di non più di 5 giorni consecutivi di ferie per una sola volta all'anno e sarà concessa a non più di una unità lavorativa dei rispettivi profili professionali. In caso di più richieste per lo stesso periodo, sarà determinante la data di presentazione della domanda.

Al fine di assicurare la regolare erogazione dei servizi amministrativi relativamente a tutti i settori di competenza, il piano ferie viene elaborato dal DSGA garantendo le necessarie presenze degli assistenti amministrativi nei vari settori nel pieno rispetto della tempistica degli adempimenti di legge e della normativa contrattuale in materia.

Le ferie devono essere richieste per iscritto entro il 31 marzo specificando il periodo di gradimento. Entro il 15 maggio il Direttore S.G.A. provvede alla elaborazione del piano ferie ed alla successiva pubblicazione all'albo della scuola.

Nel caso in cui le richieste individuali non si conciliassero con le specifiche esigenze di servizio si farà ricorso al criterio della turnazione annuale.

La variazione del piano delle ferie potrà avvenire solo in presenza di inderogabili esigenze sopravvenute motivate e documentate anche con autocertificazione.

L'autorizzazione delle ferie in difformità al periodo di gradimento espresso dal dipendente dovrà essere motivato con il richiamo a specifiche esigenze di servizio.

Il personale con contratto a tempo determinato usufruirà delle ferie maturate durante il rapporto di lavoro e, comunque, entro il 31 agosto dell'anno in corso.

PARTE QUARTA

CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

ART.26 - ACCORDO ANNUALE

All'inizio di ogni anno scolastico viene stipulato un apposito contratto per determinare i criteri e le modalità per l'assegnazione del Fondo d'Istituto.

Nel caso che in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà alla verifica dell'accordo annuale.

ART.27 - CRITERI GENERALI

Ferme restando le norme per la ripartizione definite dal CCNL, la quota del Fondo d'Istituto relativa al personale docente ed al personale non docente è calcolata in proporzione pari al 30% per il personale ATA e al 70% per il personale docente.

Tutto il personale docente ed ATA ha accesso al fondo dell'Istituzione Scolastica in base ai seguenti criteri:

a- disponibilità;

- b- possesso di titoli di studio o di attestati professionali specifici;
- c- competenza professionale acquisita nel settore;
- d- anzianità di servizio.
- e- rotazione negli incarichi (tra i disponibili);

Dopo la quantificazione complessiva del Fondo d'Istituto, si accantona la quota relativa all'Indennità di Direzione del DSGA.

All'inizio di ogni anno scolastico il D.S. inviterà per iscritto tutto il personale a dichiarare la propria disponibilità a coprire i vari incarichi per i progetti e le attività deliberate dal Collegio dei Docenti.

All'inizio dell'anno scolastico viene costituito il Fondo d'Istituto come rappresentato nell'apposita Tabella di cui all'**ALLEGATO N. 1**).

Sono da considerarsi attività da retribuire con le risorse del M.O.F. della istituzione scolastica, per l'anno scolastico corrente, tutte le attività aggiuntive svolte dal personale docente ed ATA, le attività delle funzioni strumentali, gli incarichi specifici del personale ATA per l'ampliamento dell'offerta formativa e per le esigenze organizzative in correlazione con il P.O.F., come da delibera degli organi collegiali. In particolare:

- disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti alla prima ora;
- attività aggiuntive di insegnamento consistenti in interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa,
- attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (progettazione didattica, progettazione di interventi formativi, attività tutoriale nella formazione degli adulti, partecipazione e coordinamento di commissioni di lavoro, partecipazione e coordinamento di iniziative progettuali della scuola, partecipazione a progetti comunitari, nazionali o locali, ecc.),
- prestazioni aggiuntive del personale ATA consistenti in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative anche connesse all'attuazione della autonomia,
- attività di collaborazione dei docenti con il dirigente scolastico per le funzioni organizzative e gestionali, il compenso non è cumulabile con il compenso per lo svolgimento delle funzioni strumentali al P.O.F.
- compenso per quota variabile dell'indennità di direzione spettante al DSGA,
- ogni altra attività deliberata dal Consiglio di Istituto nell'ambito del P.O.F.

Per le tutte le attività deliberate nell'ambito del POF, il compenso può essere orario o forfettario a seconda della tipologia delle attività stesse da realizzare.

- attività aggiuntive di insegnamento volte all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa;
- attività aggiuntive di insegnamento volte allo svolgimento di interventi didattici di recupero, potenziamento e consolidamento ed educativi integrativi;

Per le seguenti attività il compenso è forfettario :

- progettazione didattica
- progettazione interventi formativi
- attività tutoriali nella formazione degli adulti
- partecipazione e coordinamento di commissioni di lavoro
- partecipazione e coordinamento di iniziative progettuali della scuola, comunitarie, nazionali o locali, ecc.

In via preliminare, all'inizio dell'anno, in caso di insufficienza di fondi, viene prevista la realizzazione delle attività in base all'ordine di priorità indicato dal collegio docenti, limitatamente ai progetti, tenuto conto degli obiettivi prioritari del piano dell'offerta formativa.

Tutte le attività a pagamento deliberate nel collegio dei docenti verranno realizzate, compatibilmente con le risorse finanziarie attribuite al fondo dell'istituzione scolastica, nel rispetto dei vincoli di destinazione delle somme e delle ore assegnate a ciascuna attività.

Fermo restando il monte-ore assegnato a ciascuna attività, il compenso verrà attribuito proporzionalmente alla effettiva partecipazione di ogni soggetto coinvolto e sarà decurtato in caso di assenze, a vario titolo effettuate, superiori ai 25 giorni per i docenti ed a 30 giorni per il personale ATA. La decurtazione relativa al personale docente sarà operata sulla quota relativa alle ore strumentali.

In caso di dimissioni dall'incarico ricoperto per almeno n. 30 giorni, il compenso da ridistribuire sarà calcolato in proporzione all'effettivo servizio svolto da settembre a giugno.

Nell'ambito della premialità ed al fine di garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio scolastico e nel pieno rispetto del diritto allo studio, tutte le eventuali economie, per docenti e ATA, saranno utilizzate per incentivare, in proporzione, il personale che ha fatto registrare un numero di assenze, richieste a qualsiasi titolo (escluse ferie, festività sopresse e recuperi compensativi) inferiore a dieci giorni durante le attività didattiche.

ART. 28 - FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Le funzioni strumentali sono identificate con delibera del Collegio dei docenti, in coerenza con il POF che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari. Le stesse non possono comportare esoneri totali dall'insegnamento e i relativi compensi sono definiti dalla contrattazione di istituto previa indicazione da parte del Collegio dell'impegno per ciascuna funzione, al fine di stabilirne il relativo compenso. Le funzioni strumentali sono divise in parti uguali all'interno di ciascuna delle aree individuate nell'ambito delle attività di Istituto. La parte economica relativa, contrattata annualmente, fa parte integrante del contratto.

Nel caso in cui una stessa funzione strumentale viene svolta da due docenti, il relativo compenso verrà diviso paritariamente tra i titolari della funzione stessa.

La relazione sul lavoro svolto deve essere presentata prima dell'ultimo Collegio dei Docenti di Giugno 2011.

ART.29 - INCARICHI SPECIFICI

I compiti del personale ATA sono costituiti anche da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto nel Piano delle attività proposto dal DSGA.

Per l'a.s. 2010/11 l'assegnazione finanziaria è individuata, tramite comunicazione della direzione generale del MIUR, in applicazione dei criteri determinati in sede di contrattazione nazionale.

Il D.S. assegna gli Incarichi specifici secondo i seguenti criteri:

1. disponibilità scritta del dipendente relativa agli incarichi proposti;
2. possesso di titoli di studio o di attestati professionali specifici;
3. anzianità di servizio, esperienza pregressa nel settore e certificata.

La somma contrattata verrà erogata in base all'effettivo espletamento dell'incarico. In caso di assenza prolungata che determini la necessità di sostituzione nell'incarico specifico, l'incarico suddetto verrà assegnato, per il periodo di assenza, ad altra persona disponibile e alla quale verrà computato il rateo, fino al rientro del titolare. La parte economica, contrattata annualmente, fa parte integrante del presente contratto.

La relazione sul lavoro svolto va presentata entro il 30 giugno.

ART.30 - LETTERA DI INCARICO

Il dirigente scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui verrà indicato:

- a - il tipo di attività e gli impegni conseguenti
- b - il compenso forfettario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
- c - le modalità di certificazione dell'attività;
- d - i termini e le modalità di pagamento.

La lettera di incarico reca, inoltre, gli estremi delle delibere del Collegio dei docenti e/o del Consiglio di Istituto in virtù delle quali l'incarico stesso viene attribuito.

Il D.S. affida l'incarico con una lettera, entro 30 giorni dalla sottoscrizione della parte economica annuale del contratto, in cui viene indicato il tipo di attività e il compenso relativo.

I docenti dovranno presentare, entro la metà di giugno, il registro dell'attività aggiuntiva di insegnamento e/o una sintetica relazione (individuale o per commissione sottoscritta da tutti i componenti) sullo svolgimento dell'attività aggiuntiva funzionale all'insegnamento.

Il personale ATA presenterà entro il 30 giugno autocertificazione sull'attività svolta da retribuire con il FIS.

ART.31 - LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI

I compensi a carico del fondo sono liquidati, di norma in base alle risorse esistenti, entro il mese di agosto dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività, previa verifica del raggiungimento degli obiettivi previsti dalla lettera di incarico e non considerando la sporadica partecipazione all'attività prevista.

Gli eventuali compensi previsti dal presente contratto sono ridotti in proporzione all'assenza del personale incaricato ed attribuiti al personale sostitutivo. In caso di variazione dei parametri di liquidazione, previsti da nuove sequenze contrattuali, ed in caso di mancato adeguamento del FIS, gli impegni orari saranno convertiti in termini forfetari.

PARTE QUINTA DISPOSIZIONI FINALI

ART.32 - VERIFICA DELL'ACCORDO

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere la verifica del suo stato di attuazione.

E' comunque prevista l'integrazione per istituti non trattati. Le integrazioni possono venire richieste da uno qualsiasi dei componenti della RSU eletta o dal Dirigente scolastico. La richiesta di integrazione dà luogo a nuova trattativa.

Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.

ART.33 - DURATA DEL CONTRATTO

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente Contratto si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica ed in particolare al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Scuola vigente.

Il contratto può venire integrato o modificato, previa nuova contrattazione, su richiesta di una delle parti. Il contratto entra in vigore immediatamente e vi rimane fino alla stipula di un nuovo contratto.

Per la Parte Pubblica

F.to
DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Lina Porrello

Per la Parte Sindacale

F.to
RSU Prof.ssa Ciai Giuliana
RSU Prof.ssa Atzeni Giuliana

Delegati OO.SS.
F.to
Sig. Celidonio Luigi (FLC CGIL)
Sig. Cardinale Antonio (CISL)